

Informe de Certificación Definitivo

SISCAL madri+d

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y
SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRI+D

Informe de Certificación Definitivo

SISCAL madri+d

Datos de la evaluación

Universidad:	Universidad Politécnica de Madrid		
Centro a evaluar:	Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación		
Fechas/s de la visita:	13 y 14 de octubre de 2020		
Composición del panel evaluador.			
Presidente:	Alberto Álvarez Suarez	Institución	Universidad de Oviedo
Secretario:	Raúl de Andrés	Institución	Fundación para el Conocimiento madri+d.
Vocal:	Olga Diente	Institución	Experta en Calidad Applus Norcontrol
Vocal:	Francisco Joaquín Jiménez	Institución	Universidad Politécnica de Cartagena

Composición del Comité de Certificación:			
Presidente:	Federico Morán Abad	Institución y cargo	Director. Fundación para el Conocimiento madri+d
Secretario:	Raúl de Andrés Pérez	Institución y cargo	Jefe de Área de Calidad Interna. Fundación para el Conocimiento madri+d
Vocal:	Sara Junquera Merino	Institución y cargo	Directora de Calidad y Acreditación. IE University
Vocal:	Antonio de Lucas Martínez	Institución y cargo	Catedrático de Ingeniería Química. Universidad de Castilla la Mancha

CRITERIOS GENERALES

Este informe recoge la valoración del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SGIC) del centro evaluado de acuerdo a los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d realizada por el panel evaluador en base a la documentación y registros facilitados por el centro evaluado y a las entrevistas realizadas con los grupos de interés.

Para cada directriz el panel evaluador indica el grado de cumplimiento de la misma de acuerdo a la escala establecida por el modelo SISCAL madri+d:

- A. Cumplimiento excelente.
- B. Cumplimiento suficiente.
- C. Cumplimiento suficiente con necesidad de mejora.
- D. Cumplimiento insuficiente.

<p>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad. <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>1.1.- La institución debe establecer formalmente una política de calidad que de soporte a la cultura de calidad de la institución.</p>	<p>El centro tiene definido un procedimiento, Proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001, en el cual se revisa y establece la política de calidad del centro y el Plan Anual de Calidad.</p>	<p>La Escuela dispone de un manual de calidad de la Escuela, aprobado el 14 de marzo de 2018, donde se ve reflejada la política de la calidad la misión, valores y visión. El manual de calidad describe la organización de la Escuela, los procesos del SGIC, la política y objetivos de calidad, la misión, visión y valores y las partes interesadas. La política de calidad de la Escuela está disponible en su página web. Durante las entrevistas se han constatado la solidez y cohesión del sistema de calidad, así como la concienciación y motivación de profesorado, personal de apoyo y servicios y estudiantado.</p>	<p>A</p>

<p>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad. <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>1.2.- En la definición y revisión de la política de calidad se deben tener en cuenta la opinión de los diferentes grupos de interés relacionados con el centro.</p>	<p>El Proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001 describe el proceso de elaboración del SGIC y la política de calidad del centro, en la que han participado todos los grupos de interés internos del centro. Además, se establece la revisión del sistema por los órganos de gobierno de la Universidad, tanto Comisión de Calidad como Junta de Escuela.</p>	<p>La política de calidad de la Escuela ha sido objeto de revisión por la Comisión de Calidad reunida el 14 de marzo de 2018 y aprobada por la Junta de Escuela. En ambos órganos han participado representantes de los principales grupos de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Profesorado. • Alumnado. • PAS. <p>Periódicamente se mantienen reuniones de los órganos de gobierno en las que se revisa la vigencia de la política y el manual de calidad y se elaboran los Planes Anuales de Calidad.</p> <p>Se ha obtenido evidencia de la colaboración de grupos de interés externos – egresados, empleadores – con el centro, sin embargo no existe una participación a la hora de definir y revisar la política de calidad del centro.</p>	<p>B</p>

<p>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.</p> <p><i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>1.3.- El estudiantado son uno de los grupos de interés que, obligatoriamente, deben ser considerados en el despliegue de la política de calidad.</p>	<p>El Manual de Calidad de la Escuela establece cuales son los agentes implicados en el despliegue del SGIC, y los principales órganos de decisión a través de los que actúan. En particular se establece la participación de los estudiantes en la Comisión de Calidad encargada de la planificación, supervisión, seguimiento, mejora y actuación en materia de calidad, y en la Junta de Escuela.</p>	<p>Se ha comprobado la participación del estudiantado en el despliegue de la política de calidad de la Escuela, mediante su participación en la Comisión de Calidad, su inclusión en órganos colegiados de decisión como la Junta de Escuela o la Comisión de Gobierno, además de en diferentes procesos de seguimiento y revisión del sistema como la implementación del procedimiento Evalúa para la gestión de felicitaciones y reclamaciones de estudiantes, gestionado por la Delegación de Alumnos, integrado en el SGIC de la Escuela. Durante las entrevistas mantenidas con estudiantes se puso de manifiesto un buen conocimiento sobre los mecanismos de retroalimentación y mejora de la Escuela, y una buena valoración por su parte sobre el despliegue del sistema de calidad, si bien hay algún caso puntual de desconocimiento. Entre las acciones de mejora establecidas en los planes anuales de calidad se identifican acciones orientadas a mejorar la involucración de los estudiantes en la política de calidad del centro.</p>	<p>A</p>

<p>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad. <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>1.4.- El centro debe desplegar adecuadamente la política de calidad, estableciendo de objetivos, procedimientos de calidad y mecanismos de realimentación.</p>	<p>El Manual de Calidad establece el marco general para el despliegue del SGIC, incluyendo los procesos relacionados con el establecimiento de objetivos, mecanismos de medición y de realimentación.</p> <p>En particular proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001, define el procedimiento para establecer las acciones de mejora de la calidad en las diferentes áreas de la Escuela, realizar un seguimiento y posterior revisión de la implementación de las mismas.</p>	<p>El Plan Anual de Calidad de la Escuela, se estructura en un conjunto de acciones de mejora específicas. Para cada acción se detalla en un registro específico las tareas, responsables, plazos y recursos asignados a cada acción.</p> <p>El Plan Anual de Calidad es objeto de seguimiento y evaluación de la ejecución del mismo.</p> <p>Se han revisado los Planes Anuales de Calidad de los años 2018, 2019 y del año 2020, aprobado el 24 de junio de este año.</p> <p>La Universidad Politécnica ha establecido la iniciativa UPM Quality Lab con el objeto de reforzar la cooperación entre las diferentes escuelas, servir como herramienta de reflexión, formación e inspiración en materia de calidad, y en la que participan representantes de los grupos de interés de diferentes escuelas con el objetivo de identificar buenas prácticas y desplegarlas en cada uno de los centros.</p>	<p>A</p>

<p>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad. <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>1.5.- La política de calidad debe ser revisada de forma periódica para asegurar su vigencia. Los objetivos deben revisarse de forma periódica y evaluar los resultados obtenidos.</p>	<p>El proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001 establece la sistemática de revisión de la política de Calidad y el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Calidad. Esta tarea es desarrollada por la Comisión Calidad y aprobada por la Junta de Escuela.</p>	<p>El Manual de Calidad, así como la Política de Calidad y todos los procedimientos son revisados anualmente. La última fecha de revisión del Manual de Calidad y Procedimientos por la Junta de Escuela es el 25 de mayo de 2019. Anualmente se establece un Plan Anual de Calidad, con las acciones de mejora aprobadas en Junta de Escuela. El despliegue de este plan es objeto de seguimiento por la Subdirección de Calidad además de en las reuniones de la Comisión de Calidad.</p>	<p>B</p>

Criterio 2.- Gestión de la oferta formativa.

El centro establece mecanismos para revisar de forma periódica su oferta de títulos, valorando la necesidad de su actualización o renovación.

**Valoración
A, B, C, D**

B

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>2.1.- Se deben establecer los procedimientos necesarios para diseñar, aprobar, revisar, modificar y extinguir las titulaciones que se imparten.</p>	<p>El sistema de calidad de la Escuela ha establecido el Proceso de Gestión de Títulos PR/ES/002 que detalla las sistemáticas relacionadas con el diseño, aprobación, revisión y modificación y extinción de los títulos. Este procedimiento consta de 4 subprocesos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002/01). • Verificación Títulos Oficiales (SBPR/ES/002/02). • Modificación de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002/03). • Extinción de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002/04). <p>También se ha establecido el proceso PR/ES/003 Seguimiento de Títulos.</p>	<p>Se ha revisado la oferta de títulos impartidos, disponible en la página web de la Universidad, tanto de grado como de máster. Los títulos son objeto de seguimiento y revisión, elaborándose un informe de resultados para todos los títulos que se publica en la página web, y que incluye información sobre acceso y perfil de ingreso, resultados académicos, satisfacción del estudiantado, satisfacción del PAS y PDI y estudios de inserción laboral. Se ha revisado la detallada planificación y la documentación relacionada con la puesta en marcha del nuevo título de Ingeniería de Datos.</p>	<p>B</p>

<p>Criterio 2.- Gestión de la oferta formativa.</p> <p><i>El centro establece mecanismos para revisar de forma periódica su oferta de títulos, valorando la necesidad de su actualización o renovación.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>B</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>2.2.- Las sistemáticas implantadas deben considerar, al menos, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación al marco legal, en particular en lo referente a los procesos de verificación, modificación, seguimiento y acreditación de títulos oficiales por parte de las agencias de calidad. • Establecimiento de los órganos y grupos de interés relacionados con el diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los títulos. • Identificación del tipo de información que se debe analizar en los procesos de diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los programas. • Información a considerar en la revisión de la oferta formativa, que debe considerar, al menos, los elementos de información indicados en el apartado "Organización de la mejora continua". 	<p>El Proceso de Gestión de Títulos Oficiales PR/ES/002 y el Proceso de Seguimiento de Títulos PR/ES/003 establecen la normativa y documentos de referencia aplicables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros Blancos de Titulaciones de la ANECA. • RD 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. • Proyecto Tuning, para sintonizar las estructuras educativas europeas. • Guías del Programa VERIFICA de la ANECA. • Acuerdos de la Comunidad de Madrid relativos a diseño de nuevos títulos. • Planes de Estudios de Universidades nacionales o extranjeras de calidad o interés contrastado. • Informes de asociaciones o colegios profesionales. • Planes de Estudios vigentes. <p>Se considera que el detalle de la normativa a tener en cuenta es adecuado, si bien en algunos casos se mantienen referencias documentación de ANECA, en lugar de la aplicable por la Fundación para el Conocimiento madri+d.</p> <p>Los procesos y subprocesos detallan de forma completa los órganos y grupos de interés relacionados con las diferentes fases de un título, y los elementos de información a analizar para tomar las decisiones.</p>	<p>Se han revisado los registros de los órganos de toma de decisión de la Escuela (Junta de Escuela, Comisión de Calidad), en los que se ha encontrado información sobre los procesos de aprobación, diseño y modificación de los títulos impartidos en la Escuela, así como registro de los procesos de evaluación externa llevados a cabo por las agencias nacionales como extranjeras.</p> <p>En este sentido cabe destacar la relevancia de la dimensión internacional de la Escuela en cuanto a las acreditaciones internacionales, EURACE y ABET, obtenidas para los títulos impartidos.</p> <p>Si bien en las entrevistas con los empleadores estos han manifestado una activa colaboración con la Escuela, y una buena valoración con los títulos y los egresados, no se ha encontrado evidencia de su participación en el diseño del último título implantado.</p>	<p>B</p>

Criterio 3.- Gestión de los títulos.

El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.

**Valoración
A, B, C, D**

B

Directriz

Análisis procedimiento SIGC

Análisis evidencias disponibles

**Valoración
A, B, C, D**

3.1.- El centro debe implementar procedimientos que regulen los procesos de admisión, matriculación y reconocimiento de la formación y experiencia previa, coherentes con los perfiles de ingreso y las titulaciones impartidas.

La Universidad Politécnica de Madrid ha establecido los procesos comunes que rigen la selección y admisión de estudiantes y su matriculación:

- PR/CL/007 Selección y admisión de estudiantes.
- PR/CL/008 Matriculación.

Además, la Universidad Politécnica ha establecido una normativa reguladora del reconocimiento y transferencia de créditos y relativa a la admisión y matriculación de estudiantes que, al ser de aplicación a toda la Universidad, lo es a esta Escuela.

Ambos procedimientos son genéricos para toda la Universidad y no se ha particularizado su redacción a la Escuela.

Durante la evaluación y visita se ha revisado el funcionamiento del proceso de admisión, matriculación y reconocimiento de la formación.

En las entrevistas se ha revisado el sistema utilizado por la Universidad para gestionar la inscripción y matriculación de los estudiantes. Se trata de un sistema integrado que permite acceder a información sobre los diferentes procesos de acceso y admisión, así como incorporar filtros de datos que facilitarán la obtención de indicadores de una forma más ágil y eficiente.

El proceso se desarrolla de forma adecuada, y permite garantizar la admisión de alumnos con un perfil de ingreso adecuado para las titulaciones a cursar.

B

<p>Criterio 3.- Gestión de los títulos. <i>El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>B</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>3.2.- El centro debe disponer de sistemas adecuados de información, apoyo y orientación a los alumnos, desde el proceso de admisión, hasta la finalización de los estudios y la graduación de el estudiantado.</p>	<p>El SGIC establece un proceso de Acciones de Orientación y apoyo al estudiante, que recoge un Plan de Acción Tutorial. Asimismo, existen diversos servicios de apoyo que prestan servicio a los alumnos durante su estancia en la Universidad, tales como los servicios de admisión y matriculación, biblioteca, sistemas de información vinculados a la página web.</p>	<p>Se han revisado los registros del programa de Acción Tutorial de la Escuela y de forma general se encuentran indicadores muy bajos de uso del servicio. Durante las entrevistas con estudiantes estos han manifestado su satisfacción con la interlocución con todo el profesorado y personal directivo del centro, lo que hace que en muchas ocasiones esa acción tutorial se realiza de manera informal sin que quede registrada en los sistemas de información previstos. Respecto a los servicios comunes los estudiantes muestran un conocimiento de los mismos suficiente. Confirman que reciben información completa sobre la Escuela y los servicios a través de correos electrónicos, la página web, los tabloneros físicos disponibles en la Escuela y en el sistema Moodle. Debido a la situación de excepción provocada por el COVID19 la Escuela, al igual que todos los centros universitarios del país, han debido llevar a cabo una adaptación rápida a un funcionamiento a distancia en el fin del curso 2019/2020. De igual forma en el comienzo del curso 2020/2021 se han realizado adaptaciones de las instalaciones y accesos de la Escuela y de las metodologías docentes. Se han establecido los mecanismos de comunicación de toda la información relevante, y los estudiantes han puesto en valor la buena interlocución de la Escuela en todo el proceso.</p>	<p>A</p>

Criterio 3.- Gestión de los títulos. <i>El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.</i>			Valoración A, B, C, D
			B
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
3.3.- El diseño de los títulos debe considerar con especial atención las metodologías docentes y los sistemas de evaluación.	El subproceso de Diseño de Títulos Oficiales SBPR/ES/002/01, recoge la metodología para definir un título. Uno de los aspectos clave de las memorias de los títulos es la definición de la metodología docente y de evaluación.	Todas las asignaturas impartidas en los títulos oficiales de la Escuela cuentan con guías docentes que describen tanto las metodologías docentes como los sistemas de evaluación a utilizar. Se considera que las metodologías implantadas son adecuadas.	B

<p>Criterio 3.- Gestión de los títulos. <i>El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>B</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>3.4.- Las metodologías docentes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser adecuadas a las materias impartidas. • Orientarse a la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos. • Fomentar la autonomía y la participación de los alumnos en el proceso de aprendizaje 	<p>Las guías de aprendizaje se revisan al final de cada curso académico y se publican, una vez revisadas, antes del inicio del siguiente curso académico, en la página web de la titulación.</p>	<p>Todas las asignaturas impartidas en los títulos oficiales de la Escuela cuentan con guías docentes que describen las metodologías docentes a seguir. Las guías docentes revisadas son completas y coherentes con la organización de las actividades docentes.</p> <p>Las guías son revisadas de forma anual.</p> <p>En el curso 2020/2021 debido a la situación de excepción provocada por el COVID19 se ha modificado la práctica totalidad de las metodologías y en consecuencia las guías docentes.</p> <p>Además de la adaptación de las instalaciones, la reducción de aforos y el establecimiento de medidas sanitarias en las aulas, se ha pasado a emitir en video las clases de los profesores, haciendo uso de las herramientas facilitadas por la Universidad, para aquellos estudiantes que no pueden asistir a clase de forma presencial.</p> <p>También se han modificado las asignaturas prácticas, manteniendo la mayor presencialidad posible y adaptándolas a modalidades no presenciales en los casos que lo requieran las restricciones sanitarias.</p> <p>En todo caso las guías docentes se han adaptado para conseguir resultados de aprendizaje equivalentes a los obtenidos con metodologías presenciales.</p>	<p>A</p>

Criterio 3.- Gestión de los títulos.

El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.

**Valoración
A, B, C, D**

B

Directriz

Análisis procedimiento SIGC

Análisis evidencias disponibles

**Valoración
A, B, C, D**

3.5.- Los sistemas de evaluación deben:

- Ser públicos y conocidos con antelación suficiente.
- Ser adecuadas a los contenidos impartidos.
- Válidos para certificar la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos.

Las guías de aprendizaje se revisan al final de cada curso académico y se publican, una vez revisadas, antes del inicio del siguiente curso académico, en la página web de la titulación.

Todas las asignaturas impartidas en los títulos oficiales de la Escuela cuentan con guías docentes que describen las metodologías de evaluación de cada una de las materias. De forma general se consideran sistemas de evaluación continua, realización de trabajos y exposiciones, realización de exámenes y/o pruebas finales.

La Universidad ha puesto a disposición de los profesores la plataforma adicional Moodle-Exam, para la realización de evaluaciones online.

El estudiantado manifestó su conformidad con los sistemas de evaluación y el profesorado puso de manifiesto su involucración en la revisión y mejora de las metodologías de evaluación para que, esta pudiese valorar mejor la adquisición de las competencias previstas en las asignaturas.

B

<p>Criterio 3.- Gestión de los títulos. <i>El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>B</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>3.6.- Por su singularidad en el proceso educativo, el centro debe disponer, en particular, de mecanismos específicos para asegurar la calidad de los Trabajos de Fin de Grado o de Máster, y en su caso, de las prácticas externas y las acciones de movilidad del estudiantado.</p>	<p>Los Trabajos de Fin de Grado o de Máster, las prácticas externas y las acciones de movilidad disponen de guías de aprendizaje, y normativa específica, que detallan tanto el desarrollo de las actividades como la metodología específica de evaluación de cada una:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR/CL/003 Prácticas externas • PR/CL/004 Movilidad out • PR/CL/005 Movilidad in • PR/CL/009 Gestion de TFG/TFM 	<p>Durante la evaluación se contrastó la existencia de normativa específica para la realización tanto de Trabajos de Fin de Grado y de Máster, como de Prácticas Externas, a través de las guías docentes y se constató su publicación en la página web del Centro.</p> <p>Las metodologías de evaluación de cada una de estas materias están claramente establecidas y son adecuadas. Se ha revisado el proceso de evaluación de un TFM y se ha seguido la sistemática, los criterios de evaluación previstos y la calidad de los trabajos son adecuados.</p> <p>En relación a las prácticas en empresas, la entrevista con los empleadores ha puesto de manifiesto un adecuado funcionamiento de las mismas y su orientación profesionalizante. La calidad de los estudiantes y egresados de la Escuela hace que sean altamente valorados y en muchos casos se dé continuidad a las prácticas con contratos de trabajo, incluso antes de la finalización de los estudios.</p> <p>Respecto a las acciones de movilidad, se ha comprobado la existencia de convenios Erasmus para la movilidad con más de 55 instituciones internacionales de prestigio, que facilitan la proyección internacional del estudiantado y de la propia Escuela, si bien se ha constatado que no existen muchas acciones de movilidad del profesorado de la Escuela relacionadas con la docencia.</p>	<p>B</p>

Criterio 4.- Gestión del personal docente

El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.

**Valoración
A, B, C, D**

A

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>4.1.- El centro debe implementar procesos de revisión de los programas ofertados que permitan identificar las necesidades de personal docente, tanto en volumen de carga de trabajo como en perfiles necesarios.</p>	<p>Se ha establecido un procedimiento para la gestión de personal, el PR/SO/001 Gestión del PDI, que describe las sistemáticas implantadas en el centro en relación a la captación y selección, formación, evaluación, promoción y reconocimiento. Este procedimiento se compone de 4 subprocesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SBPR/SO/001-01 Captación y selección • SBPR/SO/001-02 Formación • SBPR/SO/001-03 Asignación del complemento de Méritos Docentes • SBPR/SO/001-04 Movilidad <p>Las sistemáticas descritas en el proceso permiten identificar y gestionar las necesidades del personal docente.</p>	<p>La Escuela dispone de registros de los órganos de decisión en los que se evidencia la identificación de necesidades de personal docente, el seguimiento del desempeño y el establecimiento de los perfiles necesarios.</p>	<p>B</p>

<p>Criterio 4.- Gestión del personal docente</p> <p><i>El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>4.2.- Se debe dotar a los programas ofertados de profesorado capacitado, competente y cualificado, haciendo uso de los mecanismos establecidos en la institución.</p>	<p>El procedimiento PR/SO/001 Gestión del PDI referenciado en el apartado anterior recoge las sistemáticas para la dotación de personal docente a los diferentes programas, haciendo uso de los mecanismos de contratación y de designación propios de la Escuela</p>	<p>Los registros analizados de las actas de las Juntas de Escuela y de las juntas de Departamento evidencian un proceso de asignación de profesorado competente y cualificado para cada una de las materias impartidas. El personal de la Escuela es altamente cualificado, y en las entrevistas mantenidas durante la evaluación se ha puesto de manifiesto su compromiso con una formación de alta calidad en cada uno de los títulos impartidos en el centro. El estudiantado manifiesta a través las encuestas la satisfacción generalizada con la calidad del profesorado. Las entrevistas con los estudiantes han confirmado la concienciación del profesorado con su tarea formativa y la disponibilidad a apoyar a los estudiantes en su aprendizaje, mediante tutorías y la atención continua de consultas.</p>	<p>A</p>

Criterio 4.- Gestión del personal docente			Valoración A, B, C, D
<i>El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.</i>			A
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
4.3.- El centro debe tener implantado un proceso para asegurar la formación y actualización del profesorado en aquellas materias que sean pertinentes, en particular las relativas a metodologías de enseñanza y uso de tecnologías específicas para la docencia.	<p>El procedimiento PR/SO/001 Gestión del PDI, integra el subproceso SBPR/SO/001/02 Formación y el subproceso SBPR/SO/001/04 Movilidad, y establece los mecanismos para la formación y actualización del profesorado.</p> <p>Este proceso de formación en materias relativas a la enseñanza está basado en formación proporcionada por el Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad y el Gabinete de Tele-Educación, GATE, en base a un plan de formación elaborado por la Mesa de Formación de la UPM.</p>	<p>Se han revisado los registros de los programas de formación en materia docente de la Escuela.</p> <p>La formación incluye tanto una acción de formación inicial del profesorado, como un programa de cursos cortos y seminarios sobre diversas competencias relacionadas con la docencia. Además de las acciones programadas inicialmente, en el curso 2019/2020 se ofertó formación en materia de prevención de riesgos laborales, en materias relacionadas con el teletrabajo o el uso de EPI's.</p> <p>En el presente curso el GATE está ofertando formación específica sobre el uso de tecnologías para la formación no presencial, como por ejemplo Teams o Zoom, si bien al comienzo del confinamiento de marzo los conocimientos necesarios para trasladar la formación a un formato no presencial fueron adquiridos en muchos casos de forma autodidacta.</p>	B

<p>Criterio 4.- Gestión del personal docente</p> <p><i>El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>4.4.- El centro debe realizar una evaluación periódica del desempeño de su personal docente, utilizando para ello la información del sistema de gestión y mejora de calidad (ver "Política de aseguramiento de calidad y organización de la mejora continua").</p>	<p>El procedimiento PR/SO/001 Gestión del PDI, recoge las actividades relacionadas con la evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente.</p> <p>Además, la Universidad Politécnica de Madrid ha diseñado e implantado un procedimiento de evaluación del personal docente de acuerdo al modelo DOCENTIA, PR/SO/007 Docentia.</p>	<p>La evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo al modelo DOCENTIA está implantada en la Escuela. Esta evaluación está vinculada a la obtención de acreditaciones del profesorado, por lo que, aunque es un proceso voluntario es solicitado de forma sistemática.</p> <p>El modelo DOCENTIA implementado por la UPM ha sido objeto de una revisión reciente, y facilita una tramitación digital de las solicitudes.</p> <p>Además de los resultados de las encuestas sobre docencia realizadas al estudiantado, requiere de una reflexión personal del profesorado sobre el desarrollo de su actividad.</p> <p>Además, los estudiantes gestionan el procedimiento EVALUA de resolución de incidencias y de felicitaciones implantado en la Universidad Politécnica de Madrid, del que recibe información el profesorado de la Escuela.</p>	<p>A</p>

Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo <i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de el estudiantado.</i>			Valoración A, B, C, D
			A
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>5.1.- El centro debe disponer de los recursos materiales y servicios de apoyo necesarios para un correcto desarrollo del aprendizaje de el estudiantado. El estudiantado deben disponer de la información sobre estos servicios y acceso a los mismos.</p>	<p>El sistema de calidad dispone de dos procedimientos, el PR/SO/003 Gestión de Servicios y el PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales, que regulan el funcionamiento de los servicios de apoyo y los recursos materiales de la Escuela. Además el PR/ES/004 Publicación de la información, permite poner en conocimiento de los estudiantes las acciones realizadas.</p>	<p>La página web de la Universidad Politécnica, a través de diferentes secciones, proporciona información sobre los diferentes servicios disponibles.</p> <p>La Escuela se encuentra situada en el Campus Sur de la Universidad Politécnica de Madrid, el cual dispone de una biblioteca que presta servicio a todos los centros ubicados en el campus. La biblioteca dispone de fondos documentales específicos para la profundización en las temáticas propias de la Escuela, así como fondos bibliográficos para el estudio de las materias impartidas y espacios para el estudio.</p> <p>La Escuela cuenta con aulas docentes convenientemente dotadas para la impartición de la formación, aulas de informática y aulas de estudio para los estudiantes, así como laboratorios específicos y bien equipados para la realización de prácticas en diferentes campos relacionados con la electrónica, las telecomunicaciones y la acústica.</p> <p>Con motivo de la situación excepcional provocada por el COVID19 la Escuela ha adaptado sus instalaciones para cumplir la normativa sanitaria. Se ha reducido aforo y habilitado espacios comunes para la realización de actividades docentes, se ha dotado de mascarillas y gel hidroalcohólico y se han regulado la circulación de personas por espacios comunes para reducir contactos, etc. También se ha instalado un sistema de ventilación forzada en las aulas interiores.</p> <p>Se ha establecido un sistema de préstamo de ordenadores personales así como un sistema para la adquisición por parte de los estudiantes de kits de material necesario para realizar algunas prácticas en casa.</p> <p>La Escuela está haciendo uso de instalaciones específicas para la edición de videos, que disponen de croma para la grabación de material formativo de alta calidad.</p>	A

Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo <i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de el estudiantado.</i>			Valoración A, B, C, D
			A
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>5.2.- El centro debe implementar procesos que permitan identificar las necesidades de recursos materiales, servicios de apoyo y personal de administración y servicios, que permitan el correcto desarrollo de los títulos ofertados.</p>	<p>El SGIC dispone de dos procedimientos, el PR/SO/003 Gestión de Servicios y el PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales, que regulan el funcionamiento de los servicios de apoyo y los recursos materiales de la Escuela.</p> <p>Además, se dispone de un procedimiento específico relacionado con el Personal de Apoyo y Servicios PR/SO/002 Gestión del PAS.</p> <p>La identificación de necesidades está también detallada en los procesos PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades y los diferentes procesos relacionados la encuestación y captación de información de los grupos de interés.</p>	<p>Durante la evaluación se ha evidenciado una dotación de recursos humanos y materiales que permite el adecuado funcionamiento de los servicios prestados por la Escuela. Los diferentes servicios elaboran informes anuales de actividad, anualmente se analiza la situación del personal laboral y en las juntas de Escuela se refleja el análisis de las necesidades de recursos de la misma.</p>	B

<p>5.3.- El centro debe tener implementados procesos para la dotación de los recursos, servicios de apoyo y personal de administración y servicios cuando se hayan identificado necesidades. En caso de que los procesos de contratación no dependan directamente del centro deben implementar los procesos de solicitud a los órganos de orden superior correspondientes.</p>	<p>El SGIC dispone de dos procedimientos, el PR/SO/003 Gestión de Servicios y el PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales, que regulan el funcionamiento de los servicios de apoyo y los recursos materiales de la Escuela.</p> <p>Además, se dispone de un procedimiento específico relacionado con el Personal de Apoyo y Servicios PR/SO/002 Gestión del PAS.</p> <p>La identificación de necesidades está también detallada en los procesos PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades y los diferentes procesos relacionados, así como la encuestación y captación de información de los diferentes grupos de interés.</p> <p>Los procedimientos detallan cuales son los órganos competentes para la dotación de recursos, tanto los propios de la Escuela como de la Universidad.</p> <p>Las medidas tomadas en materia de recursos materiales son detalladas y seguidas de acuerdo a lo establecido en el PR/ES/001 Plan Anual de Calidad.</p>	<p>Se han revisado los registros relacionados con la dotación de recursos materiales y de personal de apoyo y servicio de la Escuela. En lo relativo a la dotación de recursos materiales se han revisado en los registros de la Junta de Escuela, el presupuesto de la Escuela y el Plan Anual de Calidad que detalla adquisiciones y contrataciones específicas para el mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>En lo relativo a la gestión del personal, la Universidad cada año publica la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) con los puestos de personal de apoyo y servicio previsto. La situación de excepción sanitaria ha requerido una rápida respuesta para la adquisición de recursos materiales, la adaptación de instalaciones y la puesta en uso y refuerzo de servicios tanto físicos como sistemas informáticos, que la Escuela y la Universidad han puesto en marcha en un corto plazo de tiempo.</p> <p>Las instalaciones están adaptadas para la formación presencial, así como para trasladar actividades formativas a un formato no presencial, cuando las necesidades sanitarias lo requieren.</p> <p>Los estudiantes, además del resto de grupos entrevistados, se han mostrado satisfechos con la dotación de recursos y sistemas por parte de la Escuela y la Universidad, en particular con el servicio de préstamo de equipos o el sistema de adquisición de kits para la realización de prácticas desde casa.</p>	<p>A</p>
--	--	---	----------

<p>Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo</p> <p><i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de el estudiantado.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>A</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>5.4.- Dentro de los procesos de gestión de la mejora del centro se debe contemplar los recursos de aprendizaje y los servicios de apoyo, evaluando el desempeño de los mismos y estableciendo las acciones de mejora que fuesen pertinentes.</p>	<p>La gestión de los recursos y servicios de apoyo está descrita en los procesos PR/SO/003 Gestión de Servicios y PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales. Anualmente se deben elaborar informes sobre el desempeño de cada uno de los principales servicios de apoyo. El Plan Anual de Calidad integra las acciones de mejora relativas a estos servicios.</p>	<p>El Plan Anual de Calidad (PAC) anual de la Escuela se desglosa en un conjunto de acciones, relativas a la docencia como a la mejora de los diferentes servicios y recursos para el aprendizaje. Las acciones incluidas en el PAC, se detallan en una ficha de acción y, son objeto de seguimiento y verificación de su cierre. Por ejemplo se ha establecido una medida, PAC2020-M6, para realizar un inventario online de recursos materiales para préstamo, teniendo en cuenta las necesidades de teletrabajo y o también PAC2020-M5, medida para la realización de estudio de instalación fotovoltaica en el centro. Los principales servicios, biblioteca, informática, secretaría y mantenimiento, presentan informes de funcionamiento anuales que son utilizados en la elaboración y revisión del PAC.</p>	<p>B</p>

Criterio 6.- Resultados

El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.

**Valoración
A, B, C, D**

A

Directriz

Análisis procedimiento SIGC

Análisis evidencias disponibles

**Valoración
A, B, C, D**

6.1.- El centro debe tener implementados procesos que consideren, al menos, la recopilación sistemática de los siguientes elementos:

- Información sobre resultados académicos.
- Resultados de inserción laboral.
- Satisfacción de los grupos de interés.
- Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora.

El SGIC define los siguientes procedimientos relacionados con la recopilación de información sobre el funcionamiento de los títulos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés

- PR/ES/003. Seguimiento de Títulos
- PR/SO/005 Proceso de Medición de la Satisfacción e Identificación de las Necesidades.
- PR/SO/006 Proceso de Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- PR/SO/008. Sistema de encuestación UPM.

Los procedimientos cubren los elementos necesarios para la medición y seguimiento del sistema.

El SGIC recopila múltiples indicadores para el proceso de mejora continua, tanto los relativos al funcionamiento de los títulos (matriculación, abandono, graduación, eficiencia global, rendimiento), quejas y reclamaciones, evaluación de la calidad docente, satisfacción del estudiantado, profesorado y personal de apoyo y servicios o estudios de inserción laboral. Esta información está disponible en la página web de la Escuela.

En lo relativo a la realización de encuestas, se ha pasado a un sistema de encuesta online, que permite un tratamiento y difusión de resultados más ágil, pero que sin embargo implica una mayor dificultad en conseguir un elevado número de respuestas. Además si bien se están realizando esfuerzos para optimizar el sistema de encuestas cada persona debe cumplimentar varias de ellas, lo que puntualmente es visto como una carga burocrática.

Los estudiantes gestionan el procedimiento EVALUA, mediante el cual se tienen indicadores sobre reclamaciones y felicitaciones.

Además la Universidad ha participado en un estudio comparativo de los perfiles de los egresados entre la Universidad Politécnica y centros de otros 40 países, en el marco de la encuesta Universum Talent Research, que proporciona información relevante sobre el desempeño docente del centro.

A

Criterio 6.- Resultados			Valoración A, B, C, D
<i>El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.</i>			A
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>6.2.- La información debe estar disponible a todos los niveles necesarios de gestión, según corresponda, desde la coordinación de la actividad docente, hasta la dirección y gerencia del centro.</p>	<p>La información es captada por los órganos responsables detallados en los procesos de captación desarrollados en el punto anterior y puesta a disposición de los órganos de gestión correspondientes.</p> <p>La dirección del centro y la Junta de Escuela disponen de información necesaria para la toma de decisiones y seguimiento del Plan Anual de Calidad.</p> <p>Los coordinadores de actividad docente disponen de los Informes de Titulación.</p> <p>Los indicadores son analizados en Comisión de Calidad y en Junta de Escuela, y son publicados en la página web de la misma.</p>	<p>Existe una sección en la web de Encuestas e Informes, y por lo tanto accesible a todos los grupos de interés que recopila los principales indicadores relativos al acceso a las titulaciones, los resultados académicos, la satisfacción del estudiantado, la satisfacción del PAS y PDI y los estudios de inserción laboral.</p> <p>Se ha comprobado en los registros de las Juntas de Escuela así como las de departamento, que se contaba con información actualizada necesaria para la toma de decisiones. Durante las entrevistas se ha confirmado que la información sobre las encuestas de satisfacción del alumnado con cada asignatura y profesor está disponible a nivel de Escuela y Departamento.</p>	A

Criterio 6.- Resultados

El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.

**Valoración
A, B, C, D**

A

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>6.3.- El centro debe tener implementados procesos para realizar un análisis crítico de los resultados obtenidos, dar publicidad a los mismos y utilizar la información en los procesos de mejora.</p>	<p>El SGIC dispone de procedimientos para la realización de un análisis crítico de los datos obtenidos a diferentes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR/ES/001. Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad. • PR/ES/003. Seguimiento de Títulos. • PR/SO/005 Proceso de Medición de la Satisfacción e Identificación de las Necesidades. <p>Además, existe un procedimiento específico relativo a la publicidad de la información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR/ES/004. Publicación de la información. 	<p>Durante la evaluación se ha evidenciado la recopilación de información sobre los resultados y el análisis de estos datos por los órganos de decisión pertinentes, en los diferentes procesos de mejora continua.</p> <p>Además, se ha contrastado que se utiliza la página web como herramienta de comunicación de los resultados, estando disponible en la misma, una sección de Encuestas e Informes que enlaza los informes e indicadores de funcionamiento de los últimos cursos.</p>	<p>A</p>

Criterio 7.- Información pública y transparencia.			Valoración A, B, C, D
<i>El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.</i>			B
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
7.1.- El centro debe tener implementados procedimientos para publicar información clara, precisa y completa sobre sus programas formativos y otras actividades relevantes. Estos procedimientos deben incluir la revisión y actualización de la información por parte de los responsables establecidos por el centro.	El sistema de calidad consta de un procedimiento PR/ES/004 Publicación de la Información que detalla los diferentes pasos y los responsables necesarios para la publicación de información en la página web. El procedimiento también especifica el uso de otros canales de comunicación disponibles, tales como las pantallas y tabloneros presentes en la Escuela.	Durante la evaluación se ha revisado la información disponible en la página web. Se ha contrastado con los responsables de los diferentes servicios de la Escuela el proceso mediante el cual se produce la revisión de la información, la comunicación con los servicios informáticos y la validación de los cambios realizados. Se ha establecido una división de las piezas a publicar entre información de ciclo largo e información de ciclo corto, con un tratamiento diferenciado. Para la difusión de información también se hace uso de redes sociales. Con carácter general, todas las secciones de la página web del centro tienen actualizada la información y esta es veraz y coherente.	B

Criterio 7.- Información pública y transparencia.

El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Valoración
A, B, C, D

B

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>7.2.- Los procedimientos implementados por el centro deben tener en cuenta a los diferentes grupos de interés, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes potenciales. • Estudiantes matriculados. • Estudiantes graduados. • Personal docente. • Personal de apoyo y servicios. • Empleadores. • Sociedad en general. 	<p>El sistema de publicación de información detallado en el PR/ES/004 Publicación de la Información es común para todos los contenidos, si bien se especifica que los mismos pueden tener diferente origen y destinatario.</p>	<p>La página web de la Escuela está estructurada en diferentes secciones que permiten segmentar la información facilitada a los diferentes grupos de interés.</p> <p>De forma específica la web de la Escuela dispone de secciones con información sobre la Escuela, los Estudios impartidos, servicios a Estudiantes, Investigación, Internacional, futuros alumnos, docentes, investigadores, personal de apoyo y servicio y estudiantado de movilidad tanto entrante como saliente.</p> <p>Además, la Escuela mantiene otras vías de comunicación con otros grupos de interés, como los egresados o los empleadores. Los empleadores han manifestado su satisfacción con la fácil y profesional interlocución con la Escuela.</p>	<p>B</p>

<p>7.3.- La información debe ser publicada, al menos, en la página web del centro, y debe incluir, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el centro: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización. ○ Política. ○ Estrategia. ○ Sistema Interno de Garantía de la Calidad implementado. • Información sobre los programas ofertados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Denominación de los títulos. ○ Vías de acceso y perfil de ingreso. ○ Criterios de reconocimiento de créditos. ○ Estructura del plan de estudios. ○ Guías docentes de las asignaturas. ○ Requisitos de idiomas. ○ Oferta de movilidad. ○ Número de plazas ofertadas. ○ Modalidad de impartición. ○ Cualificaciones e información sobre desempeño profesional. ○ Calendario lectivo (horarios de clase y fechas de evaluación). • Información sobre los servicios de gestión del centro. • Información sobre servicios de orientación a los alumnos. • Información sobre servicios complementarios ofertados. • Acceso al buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias. • Información sobre resultados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información sobre resultados académicos. ○ Resultados de inserción laboral. ○ Satisfacción de los grupos de interés. ○ Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora. 	<p>El sistema de publicación de información detallado está detallado en el PR/ES/004 Publicación de la Información.</p> <p>La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación dispone de una página web, dentro del dominio de la Universidad Politécnica de Madrid, https://www.etsist.upm.es, en el que publica toda la información relevante requerida en este criterio</p>	<p>La página web de la Escuela está bien estructurada y muestra una información completa de todos los elementos requeridos en la directriz, tanto de Información sobre la Escuela, Información sobre los programas ofertados, los servicios de gestión, orientación y apoyo, informes e indicadores de resultados, satisfacción, inserción laboral y quejas y reclamaciones.</p>	<p style="text-align: center;">B</p>
---	--	--	--------------------------------------

<p>Criterio 7.- Información pública y transparencia. <i>El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.</i></p>			<p>Valoración A, B, C, D</p>
			<p>B</p>
<p>Directriz</p>	<p>Análisis procedimiento SIGC</p>	<p>Análisis evidencias disponibles</p>	<p>Valoración A, B, C, D</p>
<p>7.4.- El centro debe implementar mecanismos que garanticen la rendición de cuentas de manera planificada, específica y bidireccional a los diferentes grupos de interés que participan en cada procedimiento del SIGC. Esta rendición de cuentas debe incluir la información y datos relevantes de los resultados alcanzados y recoger la opinión y propuestas de mejora de los grupos de interés.</p>	<p>Los procedimientos de publicación de la información y los procedimientos relacionados con el análisis de la información y toma de decisiones para la mejora del SGIC prevén la rendición de cuentas a los principales grupos de interés de la Escuela a través de sus representantes y a través de la información disponible públicamente.</p>	<p>Durante la evaluación se han encontrado registros que evidencian la participación de los representantes de los grupos de interés de la Escuela en los principales órganos de decisión y de seguimiento del funcionamiento de la Escuela. Estos órganos son los encargados de analizar y poner en valor la información y los indicadores recopilados dentro del sistema de calidad.</p> <p>Además, tal y como se ha indicado en apartados anteriores, la Escuela tiene disponible en su página web una sección de Encuestas e Informes, que permite a cualquier interesado acceder a los principales indicadores de funcionamiento.</p> <p>Por otro lado, la Escuela mantiene una fluida comunicación con otros grupos de interés tales como los empleadores, egresados y diversas asociaciones profesionales, si bien no participan formalmente de los órganos establecidos en el sistema de gestión, ni se evidencia su participación en procesos relevantes, como por ejemplo la definición de la oferta formativa de la Escuela.</p>	<p>B</p>

Criterio 8.- Organización de la mejora continua			Valoración A, B, C, D
<i>El centro recopila analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.</i>			B
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
8.1.- El centro debe implementar procedimientos para la mejora de los programas formativos, la gestión del personal docente, los recursos materiales y los servicios de apoyo.	<p>El SGIC dispone de varios procedimientos relacionados con el análisis de la información disponible y la toma de decisiones de mejora en diferentes ámbitos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR/ES/001 Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad. • PR/ES/003 Seguimiento de títulos oficiales • PR/SO/001 Gestión del PDI • PR/SO/002. Gestión del PAS. • PR/SO/003 Gestión servicios. • PR/SO/004 Gestión de recursos 	<p>Durante la evaluación se han revisado los procedimientos definidos en el SGIC y comprobado su correcta implementación a través de los registros de seguimiento y medición, análisis y toma de decisiones a diferentes niveles.</p> <p>Las actas de la junta de Escuela, las juntas de departamentos, junto con las acciones planificadas en el Plan Anual de Calidad evidencian la orientación a la mejora en todas las áreas.</p>	B
8.2.- El centro debe utilizar de forma sistemática la información obtenida de la recopilación y análisis de los resultados, como elemento de referencia para la toma de decisiones.	<p>Tal y como se ha referenciado en el Criterio 7 de este informe, el SGIC dispone de procedimientos y sistemáticas para la obtención y el análisis de datos, que proporcionan información relevante sobre el funcionamiento de las diferentes actividades docentes y servicios de apoyo de la Escuela. Dichos procedimientos prevén el uso de dicha información en los procesos de toma de decisiones.</p>	<p>Los registros vinculados a los diferentes procesos de análisis y de toma de decisión, relativos a la docencia, la gestión del profesorado, de los recursos y los servicios de apoyo de la Escuela, ponen de manifiesto el uso de la información como elemento para la toma de decisiones.</p> <p>Es reseñable la integración de los procesos de calidad en los procesos de gestión y toma de decisión de la Escuela, tanto por el propio equipo directivo como a través de la Junta de Escuela.</p>	B

Criterio 8.- Organización de la mejora continua

El centro recopila analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.

**Valoración
A, B, C, D**

B

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>8.3.- El centro asegurar que, de forma sistemática, la información relevante es analizada y tomada como referencia para establecer las acciones de mejora pertinentes sobre los programas formativos.</p>	<p>El SGIC dispone del PR/ES/003 Seguimiento de Títulos, describe la sistemática para el análisis de los resultados académicos de los programas formativos que se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un análisis semestral de los resultados académicos de todas las asignaturas por el coordinador de cada una de ellas. • La revisión de los análisis de asignaturas por parte de los departamentos, la jefatura de estudios y la Comisión Académica. • El análisis académico de cada titulación por la jefatura de centro, junto con el estudio de las propuestas de mejora. • La aprobación de las medidas de mejora por parte de la Comisión de Calidad y la Junta de Escuela, y el seguimiento de la puesta en marcha e implantación realizado por la Comisión de Calidad. 	<p>La revisión y mejora de los programas de formación se desarrollan de forma correcta en la Escuela. Los informes de asignatura elaborados muestran de forma concisa los principales indicadores e información relacionada con funcionamiento de las asignaturas. Durante la visita se han revisado registros del análisis académico y actas de coordinación docente, entre otros documentos.</p> <p>Se han identificado acciones de mejora de los programas formativos, y durante la evaluación se ha comprobado la trazabilidad de las mismas, tanto las que se planifican en el Plan Anual de Calidad, como las que se implementan para resolver incidencias que se identifican durante el curso, como por ejemplo la revisión del Plan de Acción Tutorial.</p> <p>Se han revisado evidencias de la actualización y mejora anual de las guías docentes de las asignaturas.</p>	<p>A</p>

Criterio 8.- Organización de la mejora continua			Valoración A, B, C, D
<i>El centro recopila analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.</i>			B
Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
8.4.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de personal docente.	<p>El PR/SO/001 Proceso de Gestión del PDI detalla mecanismos para impulsar la mejora continua del personal docente, incluyendo los procesos de captación y selección del profesorado, la formación en metodologías docentes, la movilidad del profesorado y la evaluación promoción y reconocimiento vinculados al proceso DOCENTIA.</p> <p>De igual forma el Plan Anual de Calidad de la Escuela recoge acciones orientadas a la mejora del personal docente.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los registros de las actas de junta de Escuela y de juntas de Departamento relacionadas con la captación y la selección del profesorado. También se han revisado los planes de formación desarrollados y se ha contrastado la implantación del modelo DOCENTIA de evaluación del profesorado, así como el desarrollo e implantación de proyectos de mejora docente. Las evidencias revisadas indican una correcta implantación de los procesos de mejora definidos.</p>	B

Criterio 8.- Organización de la mejora continua

El centro recopila analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.

**Valoración
A, B, C, D**

B

Directriz	Análisis procedimiento SIGC	Análisis evidencias disponibles	Valoración A, B, C, D
<p>8.5.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de los recursos y de los servicios de apoyo.</p>	<p>Los procesos PR/SO/002 Gestión del PAS, PR/SO/003 Gestión de Servicios y PR/SO/004 Gestión de recursos materiales detallan los mecanismos de gestión y de evaluación del desempeño de los servicios de apoyo y de los recursos materiales.</p> <p>Al igual que con el resto de los procesos de mejora continua, las acciones de mejora se trasladan por las diferentes áreas a los órganos de decisión de la Escuela y se plasman en acciones del Plan Anual de Calidad de la Escuela según se recoge en el PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad.</p>	<p>En la evaluación se ha revisado la existencia de indicadores vinculados a la gestión de recursos materiales y servicios de la Escuela.</p> <p>Para los diferentes servicios se elaboran informes de funcionamiento anuales, que permiten analizar el desempeño de los mismos. Se ha comprobado que el análisis de los planes de mejora y las propuestas son analizados y aprobados por la Junta de Escuela.</p> <p>En el Plan Anual de Calidad se han incluido acciones de mejora de estos servicios.</p> <p>Estas acciones son objeto de planificación, ejecución y seguimiento.</p>	<p>B</p>

FORTALEZAS DEL SISTEMA

Detalle de las fortalezas del sistema identificadas durante la evaluación

1. El plan para adaptación al COVID19 desplegado en la Escuela, con medidas tanto sobre instalaciones como sobre metodologías docentes, cuya implantación y aplicación por profesores, PAS y estudiantes ha sido contrastada durante la visita de evaluación.
2. La cohesión y transparencia percibida en el funcionamiento del Sistema de Calidad de la Escuela y en la definición y puesta en marcha del Plan Anual de Calidad.
3. El despliegue del propio sistema y su integración con las rutinas del centro, lo que permite una aplicación eficaz del mismo, como se ha puesto de manifiesto en la puesta a disposición de los evaluadores de información completa y de forma ágil durante todo el proceso de evaluación.
4. El sistema de gestión de indicadores, que proporcionan una herramienta útil para el análisis y mejora del sistema y que es utilizada en todos los niveles de despliegue del sistema.
5. La realización de un estudio comparativo de los perfiles de los egresados entre la Universidad Politécnica y centros de otros 40 países, en el marco de la encuesta Universum Talent Research, que proporciona información relevante sobre el desempeño docente del centro.
6. La mejora continua del sistema, reflejada en la evolución positiva de algunos indicadores como por ejemplo la disminución del tiempo de resolución de quejas.
7. El establecimiento de acuerdos Erasmus con más de 55 universidades, lo que proporciona una dimensión internacional a la Escuela, de la que se benefician tanto profesores como estudiantes.
8. La realización de talleres de iniciación a la ingeniería, dirigidos a los alumnos de nuevo ingreso en los grados.
9. La iniciativa Quality LAB, establecida por la Universidad Politécnica de Madrid, que puede ser una buena herramienta para desplegar una cultura de calidad en todos los centros.
10. El trabajo realizado para facilitar a los estudiantes recursos materiales bien mediante préstamo, bien mediante la adquisición a bajo precio de material para la realización de prácticas en casa.
11. La excelente comunicación entre estudiantes y profesores, y también, de forma destacable, de ambos grupos con la Dirección de la Escuela.
12. La planificación de accesos a espacios de estudio en la Escuela y en la biblioteca como respuesta a la actual situación sanitaria.
13. La actualización del Portal de Admisión, con una gestión integrada de la información que permite un acceso más rápido y la elaboración de indicadores de seguimiento.
14. La difusión de resultados del sistema de calidad a través de la página web.

DEBILIDADES DEL SISTEMA

Detalle de las debilidades del sistema identificadas durante la evaluación

1. El sistema de calidad no integra en su funcionamiento regular partes interesadas externas (empleadores, egresados) con todo su potencial.
2. Muchos de los procesos del sistema de calidad de la Escuela están definidos a nivel universidad, y en algunos casos no se ha hecho la adaptación a la situación específica del centro.
3. El sistema de encuestas online agiliza la realización de las mismas y la disponibilidad de resultados explotables, pero ha provocado un descenso en el número de respuestas.

OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA

Detalle de los aspectos que SIN COMPROMETER de forma sustantiva el cumplimiento de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, pueden ser objeto mejora en cuanto a eficiencia o eficacia del sistema.

1. Se recomienda valorar la incorporación de representantes de empleadores y egresados en la revisión del funcionamiento de programas formativos y en eventuales procesos de creación, modificación o extinción de títulos.
2. Se recomienda revisar el sistema de encuestas para simplificarlo y evitar encuestas redundantes, y agrupar los resultados de encuestas de asignaturas que son comunes a varios títulos.
3. Aprovechar la movilidad del profesorado, que en muchas ocasiones está provocada por razones de investigación, para que, en la medida de lo posible, revierta en mejoras de la actividad docente.
4. Reforzar el conocimiento del sistema de calidad y la difusión de resultados que se realiza en la página web.
5. Revisar la documentación para adaptar aquellos documentos elaborados a nivel universidad y que no han sido particularizados todavía, así como actualizar referencias documentales en el sistema.

NECESIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA

Detalle de los aspectos que COMPROMETEN el cumplimiento suficiente de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, y que deben ser objeto mejora para poder asegurar una correcta implantación del sistema.

--

NO CUMPLIMIENTOS

Detalle de los aspectos implican el no cumplimiento de alguno de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, y que por lo tanto IMPIDEN garantizar una correcta implantación del sistema.

--

VALORACIÓN GLOBAL DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

El dictamen del Comité de Certificación de la Fundación, una vez analizado el Informe de Evaluación elaborado por Panel y teniendo en cuenta las alegaciones (si aplica) y el Plan de Mejora (si aplica) remitidos por el centro evaluado es:

DICTÁMEN

FAVORABLE

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Nombre: Federico Morán

Fecha: